

alterswohnsitz 
urtenen-schönbühl

läbe wie deheim

Betriebskonzept



Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| 1. Stiftung und Ziele..... | 1 |
| 2. Auftrag und Bewilligung | 2 |
| 3. Leitbild | 3 |
| 4. Leistungsbereiche..... | 4 |
| 5. Organisation | 5 |
| 5.1 Organigramm..... | 5 |
| 5.2 Strategisches Management..... | 5 |
| 5.3 Operatives Management..... | 6 |
| 5.3.1 Jahresziele..... | 6 |
| 5.3.2 Personalplanung..... | 6 |
| 5.3.3 Mitarbeitende..... | 7 |
| 5.3.4 Lernende..... | 7 |
| 5.3.5 Bewohnerinnen und Bewohner..... | 7 |
| 5.3.6 Aufnahmekriterien | 7 |
| 5.3.7 Aufnahme- und Austrittsverfahren | 8 |
| 5.3.8 Angehörige..... | 8 |
| 5.3.9 Unabhängige und externe Beschwerdestelle | 9 |
| 6. Qualität..... | 10 |
| 6.1 Qualitätsmanagement..... | 10 |
| 6.2 Kernprozesse | 10 |
| 6.3 Konzepte..... | 11 |
| 7. Finanzen..... | 12 |
| 7.1 Finanzplanung und Controlling | 12 |
| 7.2 Budgetierung und Controlling sowie Jahresrechnung..... | 12 |
| 7.3 Finanz- und Rechnungswesen | 12 |
| 8. Dienstleistungen | 13 |
| 8.1 Pflege und Betreuung..... | 13 |

| | |
|---|----|
| 8.2 Aktivierung und Alltagsgestaltung | 13 |
| 8.3 Medizinische Betreuung | 13 |
| 8.4 Coiffeur, Podologie Fusspflege, Physiotherapie | 13 |
| 8.5 Seelsorge..... | 13 |
| 8.6 Hotellerie | 14 |
| 8.6.1 Gastronomie | 14 |
| 8.6.2 Küche | 14 |
| 8.6.3 Cafeteria | 14 |
| 8.6.4 Verpflegung..... | 15 |
| 8.6.5 Mahlzeitendienst | 15 |
| 8.6.6 Reinigung | 15 |
| 8.7 Technischer Dienst und Unterhalt..... | 16 |
| 9. Betriebsentwicklung | 18 |
| 9.1 Chancen und Risiken der Institution..... | 18 |
| 9.2 Entwicklungsstrategie für eine erfolgreiche Zukunft | 18 |
| 9.3 Externe Beziehungen..... | 18 |
| 10. Umwelt, Ökologie, Nachhaltigkeit..... | 19 |
| 11. Arbeitssicherheit | 20 |
| 11.1 Sicherheit: Krisen und Notfälle | 20 |
| 12. Partnerschaften und Kooperationen..... | 22 |
| 12.1 Personalwesen..... | 22 |
| 12.2 Rechnungswesen | 22 |
| 12.3 Informatik | 22 |
| 12.4 Verein Palliative Care | 22 |
| 12.5 Zivildienst und Zivilschutz..... | 22 |
| 12.6 Förderverein | 22 |
| 13. Rechtsgrundlage | 23 |
| 14. Bewilligung | 24 |

1. Stiftung und Ziele

| | |
|----------------------------|--|
| Stiftungsgründung: | 16. Dezember 2010 (vormals ein Verein) |
| Einweihung und Bezug Heim: | 1983 |
| Präsident Stiftungsrat: | Bruno Zaugg, 3322 Urtenen-Schönbühl |
| Anzahl Bewohner: | 44 |
| Adresse: | Badstrasse 1, 3322 Urtenen-Schönbühl |

Geschichtliches

Im Jahr 1983 sind die ersten Bewohnerinnen und Bewohner im Alterswohnsitz Urtenen-Schönbühl eingezogen. Realisiert wurde der Bau vom Verein Alters- und Pflegeheim Urtenen-Schönbühl. Am 12. Mai 1979 hat die Burgerversammlung der Burgergemeinde Urtenen einem Landschenkungsvertrag vom 21. Februar 1979 zugestimmt. Am 23. Juni 1979 wurde der Schenkungsvertrag amtlich genehmigt und der Verein war Landbesitzer. Der Bau des Alterswohnsitzes konnte begonnen werden. Grössere Neu- und Umbauprojekte waren seitdem der Anbau des Wintergartens (Cafeteria), die Umnutzung der Heimleiterwohnung in drei Bewohnerzimmer und einen Essraum, die Totalsanierung der Küche 2012, der Ausbau 2017 mit einem neuen Lift, dem Umbau der ehem. Heimleiterwohnung zum Stübli und dem Anbau von drei neuen Zimmern, der Neubau des Sinnesgartens 2022 sowie die Neugestaltung des Eingangsbereiches mit Empfang und Personalraum 2022.

Ziele

Die Aufgabe des Alterswohnsitz Urtenen-Schönbühl besteht darin, betagten und pflegebedürftigen Personen ein altersgerechtes und schönes Daheim zu bieten. Es soll für alle Bewohnerinnen und Bewohner ein Ort der Hoffnung, des Vertrauens und der Sicherheit sein. Als individuelle Persönlichkeiten werden sie in ihren physischen, sozialen und psychischen Bedürfnissen ernst genommen. Selbstbestimmung und -verantwortung geniessen bei uns einen hohen Stellenwert.

Unsere Bewohnerinnen und Bewohner sollen bei uns einen sinnvollen Lebensabend erleben dürfen und mit Zuversicht und Empathie begleitet werden. Unser Ziel ist es, den Menschen auf ihrem Lebensweg mehr Lebensqualität zu schenken.

2. Auftrag und Bewilligung

Als **Auftrag** steht das Wohlbefinden der Bewohnerinnen und Bewohner im Zentrum aller Arbeit. Nach ihren Bedürfnissen richten sich die Angebote:

Wir nehmen den Auftrag wahr, indem wir in der Hausgemeinschaft eine freundliche, familiäre und wohlwollende Atmosphäre pflegen, in der sich die Bewohnerinnen und Bewohner wohl und daheim fühlen können.

Die Würde und die Werte eines Menschen sind unantastbar und gehen auch im Alter weder durch Krankheit noch durch körperliche, geistige oder seelische Beeinträchtigung verloren. Dies respektieren und verstehen wir. Deshalb begegnen wir allen Bewohnerinnen und Bewohnern mit Respekt und Wertschätzung.

Bewohnerinnen und Bewohner werden in gesunden und kranken Tagen liebevoll begleitet und erhalten die ihnen Leiden angemessene und fachkompetente Pflege. Auch in der Sterbephase bieten wir eine liebevolle und professionelle Begleitung (Palliativpflege und -betreuung).

Wir unterstützen die Bewohnerinnen und Bewohner in der Gestaltung des Tagesablaufes und schaffen Möglichkeiten, damit sie am gemeinschaftlichen Leben im Heim aktiv teilnehmen können. Unsere Aktivierungsangebote beleben den Tagesablauf unserer Bewohnerinnen und Bewohner, geben Sinn im Alltag und tragen zu einer guten Lebensqualität bei.

Die Bewohnerinnen und Bewohner wohnen in einem Zimmer, welches sie mit eigenen Möbeln, Bildern und Erinnerungsgegenständen einrichten können. Das Bett wird ihnen vom Heim zur Verfügung gestellt. Das Zimmer ist ausgerüstet mit Anschlüssen für Telefon, Fernsehen und Internet. Im Zimmer ist ebenfalls eine Rufanlage installiert. Jede Bewohnerin und jeder Bewohner hat ein Rufarmband.

Anfallende Haushaltarbeiten (Privatwäsche, Hauswäsche, Zimmerreinigung) werden von uns übernommen. Wenn Bewohnerinnen und Bewohner diese selber erledigen wollen und können, werden sie darin durch uns unterstützt und begleitet.

Wir bereiten für unsere Bewohnerinnen und Bewohner ein vollwertiges, schmackhaftes und gesundes Essen zu. Es besteht die Möglichkeit der Menüwahl (Tagesmenü / Vegimenü / Wochenhit). Bei den gemeinsamen Mahlzeiten ergeben sich Gelegenheiten, soziale Kontakte zu pflegen oder neue zu knüpfen.

Unsere Cafeteria ist der richtige Ort als Treffpunkt für Jung und Alt. Mit dem Angebot von kleinen Süßigkeiten, diverse Glaces, ein feiner Kaffee oder auch ein Glas Wein lädt die Cafeteria zum Verweilen ein.

3. Leitbild

LÄBE WIE DEHEIM

Ein Ort der Begegnungen, der vielseitigen
Gemeinschaft und des Lebens.
Politisch und konfessionell neutral.

WIR LEBEN UNSERE WERTE

- Selbstbestimmung und Verantwortung
- Wertschätzung und Respekt
- Achtsamkeit und Würde
- Kommunikation und Begegnung auf Augenhöhe
- Professionalität und Nachhaltigkeit
- Gemeinschaft mit Tiefe und Humor

WER WIR SIND

Wir sind eine mittelgrosse Pfleginstitution, in welcher jeder Mensch willkommen ist. Wir sind im Dorf und der Region stark verwurzelt und offen für alle Kulturen. Dies macht uns zu einem Ort der Begegnung und einer vielseitigen Gemeinschaft in einem familiären Umfeld.

GEMEINSAM GESTALTEN UND LERNEN

Selbstbestimmung und Selbständigkeit erreichen wir mit gemeinsamem Arbeiten, Lernen und Reflektieren. Ressourcen und Potenziale nutzen wir für Weiterentwicklungen, welche wir gezielt fördern und unterstützen.

AUFTRAG UND ANGEBOT

Wir bieten eine ganzheitliche, professionelle Pflege, welche Individualität zulässt. Dies bedeutet für uns nicht nur die Pflege am Menschen, wir pflegen auch Beziehungen, pflegen unsere Infrastruktur und Umgebung und verpflegen vollwertig und gesund. Qualität und Ausgewogenheit sind in allen Bereichen prioritär und ermöglichen individuelles Wohlbefinden.

NETZWERK UND VERNETZUNG

Lokale und regionale Zusammenarbeit ist uns wichtig. Sie fördert persönliche Kontakte, gibt Freiheiten zur Optimierung und dient der Nachhaltigkeit.

4. Leistungsbereiche

Der Hauptleistungsbereich des Alterswohnsitz ist die Pflege und Betreuung unserer Bewohnerinnen und Bewohner. Ihr Wohlbefinden und ihre Sicherheit haben bei uns oberste Priorität.

Nebst dem gibt es im Alterswohnsitz noch viele weitere Leistungsbereiche wie zum Beispiel:

Gesundheit und Wohlbefinden

- Seniorenturnen
- Arzt / -visiten
- Physiotherapie
- Coiffeur
- Podologie
- Fusspflege
- Hörgerätereinigung

Aktivierung und Alltagsgestaltung

- Gedächtnistraining
- Singen
- Individuelle Aktivierung
- Vorlesen
- Jassen und Spielen
- Ausflüge
- Gottesdienste
- Kochen und backen
- Sinnesgarten mit Kräuterbeet
- Konzerte, Diavorträge, Theatervorführungen etc.

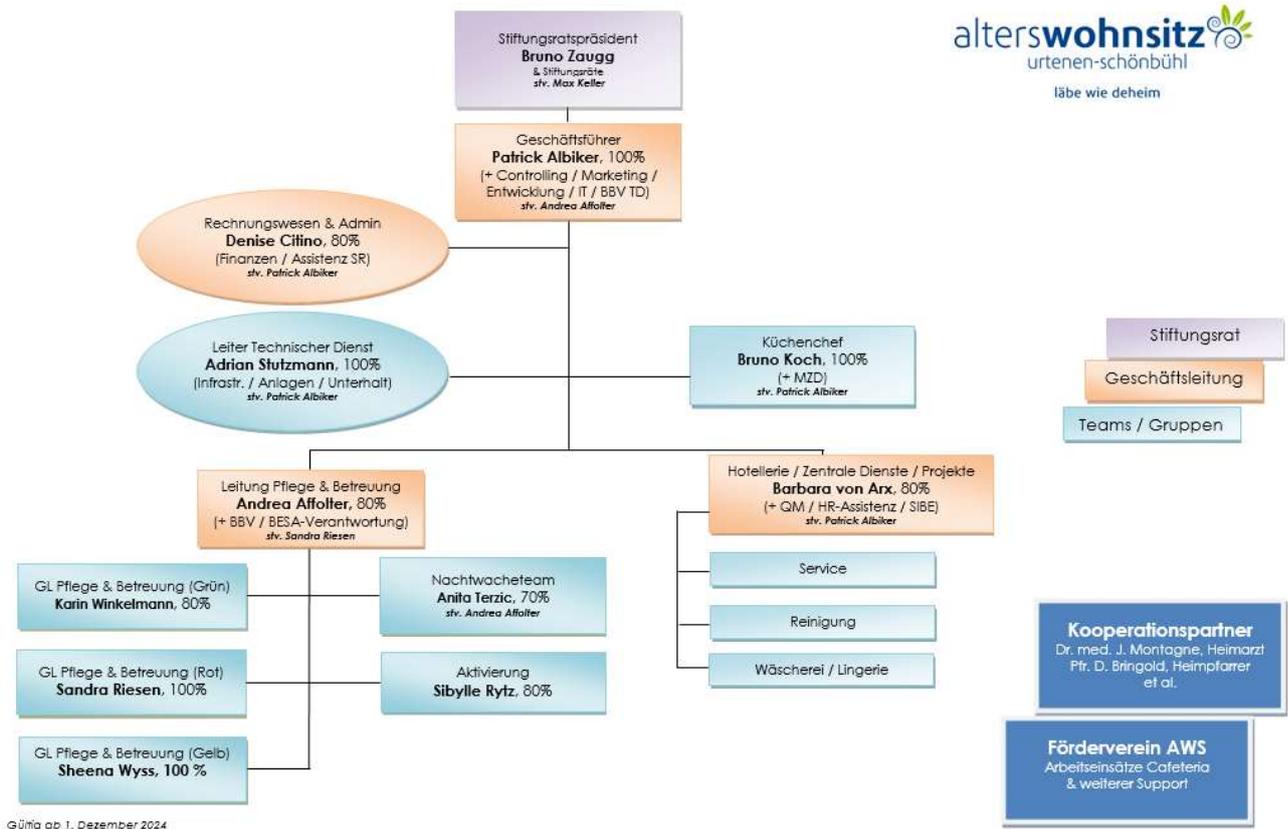
Nützliche Dienstleistungen

- Postservice
- Zeitungen
- Raumpflege
- Wäscheservice
- Internet
- Öffentliche Cafeteria
- Mahlzeitendienst für Externe mit Heimlieferung (mit Spitex)
- Mahlzeitendienst für Externe im Alterswohnsitz (Mittagessen)

5. Organisation

Unsere Organisation ist eine Stiftung. Deren oberstes Organ ist der Stiftungsrat. Die operative Führung obliegt der Geschäftsführung. Es besteht ein Organisationsreglement, in welchem die Aufgaben und Kompetenzen geregelt sind. Das Reglement wurde durch die Stiftungsaufsichtsbehörde genehmigt.

5.1 Organigramm



5.2 Strategisches Management

Für die strategische Führung ist der Stiftungsrat der Stiftung Alterswohnsitz Urtenen-Schönbühl verantwortlich. Er trifft sich mindestens zweimal jährlich zu einer Sitzung und bespricht und entscheidet die nötigen Massnahmen zur Verbesserung des Betriebes. Je nach Bedarf können jederzeit weitere Sitzungen einberufen werden.

Die Hauptaufgaben des Stiftungsrates sind:

- Wahl des Stiftungsrates (unter Vorbehalt von Art. 6 der Stiftungsurkunde) und der Revisionsstelle;
- Konstituierung des Stiftungsrates;
- Festlegung der Organisation, insbesondere der Erlass von Reglementen;
- Regelung der Unterschrifts- und Vertretungsberechtigung für die Stiftung;
- Ernennung und Abberufung von einem oder mehreren Geschäftsführern;

- f) Genehmigung des Geschäftsberichts, insbesondere Abnahme der Jahresrechnung;
- g) Überwachung der Führung des Alterswohnsitzes Urtenen-Schönbühl und Erteilung der nötigen Weisungen, insbesondere Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Stiftungsurkunde, Reglemente und Weisungen;
- h) Entscheid über Jahreszielsetzung und Budgets (insbesondere Umsatz-, Kosten-, Investitions- und Instandhaltungsbudgets);
- i) Festlegung der Oberaufsicht;
- j) Festlegung und Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung;
- k) Beschluss über die Annahme oder die Rückweisung eines Legats oder einer Schenkung.

Die operative Führung obliegt der Geschäftsführung. Sie ist zusammen mit dem Kader verantwortlich für die Umsetzung der beschlossenen Massnahmen und für einen reibungslosen Betriebsablauf.

5.3 Operatives Management

Die Führung des Heimes obliegt der Geschäftsführung. Diese wird unterstützt durch verschiedene Bereichs- und Abteilungsleitungen. Es sind dies:

- Leitung Pflege und Betreuung
- Leitung Hotellerie
- Leitung Zentrale Dienste und HR
- Leitung Küche
- Leitung technische Dienste
- Leitung Aktivierung und Alltagsgestaltung
- Gruppenleitungen Pflege

In 2-wöchentlichen Kadersitzungen und regelmässigen Besprechungen werden bereichsübergreifende Themen angesprochen, diskutiert und nach optimalen Lösungen gesucht. Jeweils am Montag am Morgen findet ein «Huddle-Board» statt, an welchem alle anwesenden Bereichsleitungen und Tagesverantwortlichen teilnehmen.

5.3.1 Jahresziele

Die Jahresziele werden durch die strategische und operative Leitung ausgearbeitet und definiert. Diese werden dem gesamten Personal transparent gemacht, um zusammen die Ziele erreichen zu können.

5.3.2 Personalplanung

Die Personalplanung für den Pflegedienst wird von den jeweiligen Gruppenleitungen in Absprache mit der Leitung Pflege und Betreuung ausgeführt. Die Stellenplanung orientiert sich am Stellenplan von BESA-Q-Sys und den kantonalen Weisungen. Die Personalplanung für Küche wird vom Küchenchef ausgeführt. Die Personalplanung für die Hotellerie und die Gastronomie wird von der Leitung Hotellerie ausgeführt.

Der Dienstplan wird mindestens 1.5 Monate im Voraus erstellt.

5.3.3 Mitarbeitende

Die Mitarbeitenden sind das höchste Gut und es wird stetig auf ein gutes Betriebsklima hingearbeitet. Alle Mitarbeitenden haben für ihre Funktion einen gültigen Arbeitsvertrag und einen Stellenbeschrieb. Zusätzlich ist im Personalreglement beschrieben, welche Rechte und Pflichten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben.

Eine offene und transparente Betriebskultur erlaubt es jedem Mitarbeiter, Probleme oder Anliegen bei der direkt vorgesetzten Person zu platzieren. Es besteht auch jederzeit die Möglichkeit, Angelegenheiten direkt mit dem HR oder dem direkten Vorgesetzten zu besprechen. Es hat einen Briefkasten für Personalanliegen.

5.3.4 Lernende

Der Alterswohnsitz Urtenen-Schönbühl ist sehr interessiert, Lernende in verschiedenen Bereichen auszubilden. Folgende Ausbildungen bieten wir an:

- Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ
- Assistentin / Assistent für Gesundheit und Soziales EBA
- Vorlehre für alle angebotenen Ausbildungen
- Küchenangestellte/Küchenangestellter EBA
- Köchin/Koch EFZ
- Fachfrau / Fachmann Betriebsunterhalt EBA und EFZ
- Fachfrau / Fachmann Hauswirtschaft EFZ

Für alle Ausbildungen sind die Ausbildungsverantwortlichen definiert und genügend Personen für die Lernendenbetreuung vorhanden.

5.3.5 Bewohnerinnen und Bewohner

Die Bewohnerinnen und Bewohner stehen im Zentrum des Geschehens. Jede Bewohnerin und jeder Bewohner erhält beim Eintritt einen Pensionsvertrag sowie die Hausordnung. In diesen Unterlagen sind die Rechte und Pflichten ausführlich geregelt. Die Bewohnenden oder deren Stellvertretungen müssen den Vertrag unterschreiben.

5.3.6 Aufnahmekriterien

In unserem Pflegeheim finden betagte Menschen ein Zuhause, deren Betreuung zu Hause (auch mit Unterstützung durch Angehörige und Spitex) nicht mehr möglich ist. Unser Einzugsgebiet umfasst in erster Linie die Gemeinden Urtenen-Schönbühl, Mattstetten, Bäriswil und Mosseedorf. Wir sind aber auch offen für Bewohnende aus anderen Regionen. Bei ausserkantonalen Anfragen ist vor dem allfälligen Einzug vorgängig die Restkostenfinanzierung mit dem Heimkanton zu klären.

Im Alterswohnsitz Urtenen-Schönbühl werden alle Menschen unabhängig von ihrer Nationalität, Geschlecht, Zugehörigkeit zu einer ethnischen Gruppe/Herkunft und ihrer religiöser, weltanschaulicher und politischer Ansichten aufgenommen.

Das Heim ist offen für Personen ab 65 Jahren, unabhängig von ihrer körperlichen, psychischen und geistigen Verfassung. In Ausnahmefällen werden auch jüngere Bewohnende aufgenommen, die an einer fortschreitenden, unheilbaren Erkrankung leiden.

5.3.7 Aufnahme- und Austrittsverfahren

Das Anmeldeformular ist vor dem Eintritt vollständig auszufüllen und vom Interessenten selber oder von der gesetzlichen Vertretung zu unterschreiben. Auf dem Anmeldeformular sind Ansprechpersonen betreffend Finanzen und für medizinische Fragen zu definieren. Wir empfehlen, bereits vor dem Eintritt eine schriftliche Patientenverfügung und/oder einen Vorsorgeauftrag zu erstellen (sofern die/der Bewohnende dazu kognitiv in der Lage ist).

Vor dem Eintritt nimmt die Geschäftsführung oder die Leitung Pflege und Betreuung Kontakt mit der vorbetreuenden Person / Institution auf, um den Pflegebedarf und die weiteren Bedürfnisse zu klären. Menschen mit Suchtproblemen können abgelehnt werden. Übersteigt der Pflegebedarf unsere Möglichkeiten (z.B. aufgrund der pflegerischen / medizinischen Komplexität) oder ist die Aufnahme aus anderen Gründen nicht möglich, teilt die Geschäftsführung dies dem Interessenten mündlich mit.

Gründe für die Ablehnung einer Aufnahme oder Kündigungsgrund:

- stark störendes Verhalten
- Menschen mit einer Drogen-, Tabletten- oder Alkoholsucht

Zudem besteht keine Möglichkeit für intravenöse Therapien.

Der Austritt erfolgt gemäss den Regelungen im Pensionsvertrag.

5.3.8 Angehörige

Die Angehörigen sind das Bindeglied zwischen den Bewohnenden und dem Heim. Sie haben in Bezug auf die Pflege und Betreuung einer Bewohnerin oder Bewohners verschiedene Rollen. Die Beziehung zu ihnen muss also entsprechend vielseitig wahrgenommen werden (s. Angehörigenkonzept):

Die Angehörigen kennen die Bewohnenden, ihre Werte, Gewohnheiten und Bedürfnisse in der Regel am besten, da sie lange mit ihnen zusammengelebt haben. Dieses «Expertenwissen» ist für die Alltagspflege und -betreuung eine hilfreiche Ressource.

Die Angehörigen sorgen dafür, dass die Bewohnenden im bisherigen sozialen Netz aufgehoben sind; sie gewährleisten dadurch ein Stück weit die Kontinuität zum bisherigen Leben der Bewohnenden.

Sie haben bei urteilsunfähigen Bewohnenden – je nach ihrer Stellung im Familiensystem – gemäss neuem Erwachsenenschutzrecht das Recht und die Pflicht, bei medizinischen Massnahmen – zum Beispiel zu lebenserhaltenden Massnahmen – letztgültige Entscheide zu fällen. Für diese Aufgabe brauchen sie oftmals Unterstützung und Beratung.

In der Beziehung zu den Bewohnenden müssen sie – je nach dem Verlauf dieser letzten Lebensphase - «Abschied in Raten» nehmen. In der Regel gehört dazu auch der endgültige Abschied in der Sterbephase. Gemäss Konzeption von Palliative Care werden sie dann ebenfalls zu Empfängerinnen von Care-Leistungen. Sie brauchen Begleitung und Unterstützung im Trauerprozess.

5.3.9 Unabhängige und externe Beschwerdestelle

Für die Entgegennahme und Behandlung von Beschwerden stehen die Geschäftsführung, der Stiftungsrat, die Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern und eine unabhängige Ombudsstelle zur Verfügung.

Stiftung Bernische Ombudsstelle für Alters-, Betreuungs- und Heimfragen
Bümplizstrasse 128, 3018 Bern
031 372 27 27 / info@ombudsstellebern.ch

Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern, Gesundheitsamt, Abteilung Aufsicht und Bewilligung, Rathausplatz 1, Postfach, 3000 Bern 8
+41 31 633 79 65 / www.be.ch/gsi / info.aufsicht.ga@be.ch

6. Qualität

6.1 Qualitätsmanagement

Pflegestandards

Die Pflege und Betreuung beruhen auf den Grundsätzen der Erhaltung der Lebensqualität, der Förderung der Selbständigkeit und der Gesundheit sowie der Gestaltung eines sicheren Lebensumfeldes. Wir arbeiten mit Checklisten und Handlungsanweisungen.

Pflegerapporte

Um einen optimalen Informationsfluss zu gewährleisten, finden täglich Pflegerapporte statt.

Teamsitzungen

Die Teamsitzungen finden regelmässig statt. Das Ziel der Teamsitzungen ist der gemeinsame Austausch, Raum für Feedbacks und Raum zum Weitergeben von Informationen. Konzepte und Neues werden vorgestellt.

Qualitätsgruppe

Regelmässige Sitzungen im Pflegekader zur Optimierung und Sicherung der Pflege.

Pflegedokumentation

Die elektronische Pflegedokumentation ist für uns ein wichtiges Arbeitsmittel. Sie dient der Erfassung und Sicherstellung der individuellen Pflege und Betreuung der Bewohner. Sie umfasst alle Berichte, Formulare über den Pflegeverlauf des jeweiligen Bewohners in einer Dokumentation, die dem Pflegeteam und den beteiligten Berufsgruppen (Aktivierung, Physiotherapie, Arzt etc.) zugänglich ist.

Aus- und Weiterbildung

Um die Fach-, Sozial- und Selbstkompetenz zu steigern, sollen kontinuierlich interne und externe Fort- und Weiterbildungen angeboten werden.

Ausbildung

Wir bieten auch diverse Ausbildungsplätze an (siehe Punkt 5.3.4)

6.2 Kernprozesse

Bei den Kernprozessen handelt es sich um die Wertschöpfungsprozesse in einem Unternehmen. Kernprozesse zeichnen sich dadurch aus, dass das Unternehmen mit diesen Geld verdient, der Kunde bereit ist, dafür Geld auszugeben und der Kunde am Anfang des Prozesses (mit seinen Erwartungen) und am Ende (mit der Wahrnehmung) zufrieden ist.

Der Alterswohnsitz ist ein Dienstleistungsunternehmen. Alle unsere internen Konzepte dienen dazu, unseren Bewohnerinnen und Bewohner die bestmögliche Pflege und Betreuung zu garantieren (diese Dienstleistung als Hauptkernprozess).

6.3 Konzepte

Der Alterswohnsitz verfügt über folgende Konzepte:

1. Organisation und Führung

- Stiftungsurkunde
- Leitbild
- Organigramm
- Organisationsreglement
- Betriebskonzept

2. Pflege- und Betreuung

- Pflege- und Betreuungskonzept
- Medikamentenkonzept
- Palliative Care Konzept
- Schmerzkonzept
- Sterbekonzept
- Konzept Freiheits- und bewegungseinschränkende Massnahmen BeM
- Konzept Alltagsgestaltung und Aktivierung
- Angehörigenkonzept

3. Gastronomiekonzept

4. Hygienekonzept

5. Sicherheit basierend auf EKAS-Richtlinien «Gesundheitswesen»

Alle Konzepte sind im System QM Pilot abgelegt und für sämtliches Personal abrufbar. Unsere Konzepte werden regelmässig und nach Bedarf überarbeitet.

7. Finanzen

7.1 Finanzplanung und Controlling

Der Stiftungsrat gibt durch strategische Entscheide die Grundlage für die Jahresplanung vor. Die Geschäftsführung erstellt zusammen mit der Buchhaltung die Jahresplanung. Ebenso erstellt die Geschäftsführung in Zusammenarbeit mit dem Kader und mittleren Kader die mehrjährige Finanz- und Investitionsplanung zuhanden des Stiftungsrates.

7.2 Budgetierung und Controlling sowie Jahresrechnung

Aufgrund der Jahresplanung erstellt die Geschäftsführung das Budget zuhanden des Stiftungsrates. Dieser genehmigt das Budget. Die Jahresrechnung wird ebenfalls vom Stiftungsrat verabschiedet. Der Stiftungsaufsichtsbehörde muss der Rechnungsabschluss zur Genehmigung eingereicht werden.

7.3 Finanz- und Rechnungswesen

Gemäss Beschluss der Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern legt der Alterswohnsitz die Rechnung ab 01.01.2022 gemäss den Rechnungslegungsstandards Swiss GAP FER 21 ab.

7.4. Berichtswesen

Im laufenden Jahr wird an den Stiftungsrat ein Halbjahresabschluss der Erfolgsrechnung und Bilanz mit Forecast rapportiert.

Quartalsweise wird das Führungs-Cockpit mit Kennzahlen an den Stiftungsrat rapportiert.

Dem Budget wird nebst den Vorjahreszahlen ein Forecast, basierend auf dem Halbjahresabschluss, zu Grunde gelegt.

Die Mitglieder des Stiftungsrates werden mit dem Jahresbericht orientiert. Der Jahresbericht besteht aus Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang zur Jahresrechnung mit einem Leistungsbericht über das Geschäftsjahr. Der Bericht wird ebenfalls der Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern sowie der Stiftungsaufsicht zur Genehmigung zugestellt.

Die Revision wird durch eine unabhängige und anerkannte Revisionsgesellschaft durchgeführt. Diese berichtet mittels Revisionsbericht an den Stiftungsrat über Annahme und Gewinn-/Verlustverwendung der Rechnung. Mit einem Management Letter macht die Revisionsgesellschaft Vorschläge zur Verbesserung des Rechnungswesens.

8. Dienstleistungen

8.1 Pflege und Betreuung

Der Alterswohnsitz verfügt über ein ausführliches Pflege- und Betreuungskonzept. Bestandteile und ergänzend zu diesem Konzept sind:

- Pflege- und Betreuung
- Medikamentenkonzept
- Konzept Alltagsgestaltung und Aktivierung
- Konzept Freiheits- und bewegungseinschränkende Massnahmen BeM
- Konzept Palliative Care

8.2 Aktivierung und Alltagsgestaltung

Der Alterswohnsitz verfügt über ein grosses Angebot an Aktivierung und Alltagsgestaltung. Im eigens dafür erarbeiteten Konzept der Alltagsgestaltung und Aktivierung sind Aktivitäten und Angebote genau beschrieben.

8.3 Medizinische Betreuung

Jede Bewohnerin und jeder Bewohner hat im Alterswohnsitz grundsätzlich freie Arztwahl. Der Alterswohnsitz hat einen eigenen Hausarzt, welcher regelmässig auf Visite kommt.

8.4 Coiffeur, Podologie Fusspflege, Physiotherapie

Der Alterswohnsitz verfügt über einen kleinen, hauseigenen Coiffeursalon. Jeweils am Morgen besucht uns eine externe Coiffeuse.

Die Podologie Bolligen AG bedient jeweils auf Voranmeldung unsere Bewohnerinnen und Bewohner im eigens dafür vorgesehenen Raum im UG. Auch eine Fusspflegerin bedient die Bewohnenden regelmässig.

«Physiotherapie Schönbühl» bietet seine Therapien und Dienstleistungen für unserer Bewohnenden in den Räumlichkeiten des Alterswohnsitzes an.

8.5 Seelsorge

Der Pfarrer der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde feiert alle zwei Wochen eine ökumenische Andacht im Alterswohnsitz. Die Andacht wird jeweils musikalisch von einer Organistin umrahmt. Jährlich findet ein Gedenkgottesdienst für die Verstorbenen sowie ein öffentlicher Gemeindegottesdienst im Alterswohnsitz statt. Mit der Sozialdiakonie 60+ der reformierten Kirchgemeinde Urtenen-Schönbühl wird ein enger Kontakt gepflegt.

8.6 Hotellerie

Professionelle Hotellerie beinhaltet die Planung und die Organisation des gesamten hauswirtschaftlichen Bereiches, wie Küche, Wäscheversorgung, Näherei, Gebäudereinigung, Mitarbeiterführung und Ausbildung von hauswirtschaftlichem Nachwuchs. Die hauswirtschaftlichen Fach- und Führungskräfte sind verantwortlich für die optimale Versorgung der Bewohnenden und Gäste, für die Einhaltung hygienischer Gesetze und der Arbeitssicherheit, für den Umweltschutz und die Einhaltung des Budgets.

8.6.1 Gastronomie

So individuell wie Anlässe sein können, so verschieden sind unserer Dienstleistungen. An 365 Tagen im Jahr engagieren wir uns für gepflegte Gastfreundschaft mit persönlicher Note. Sei dies in unserer Cafeteria, beim Mahlzeitendienst oder in unseren Räumlichkeiten. Ob Apéro, Geburtstagsfest, Weihnachtsessen, Vereins-/Partei Anlass oder Leidmahl: Wir kümmern uns darum, dass der Rahmen stimmt und sich Bewohner und Gäste wohl fühlen. Erfahrene Fachkräfte und Lernende arbeiten hier und machen das aus, was unseren Gästen speziell gefällt: Eine gepflegte, professionelle aber auch familiäre Atmosphäre.

Unsere Säle können auch für Schulungen, Seminare und externe Anlässe jeder Art reserviert werden. Weiter bieten wir nach Möglichkeit an, einfache Gerichte bei uns als „Catering“ zu beziehen.

8.6.2 Küche

Eine ausgewogene altersgerechte Ernährung sowie die Qualität der Herstellung der Mahlzeiten bilden wichtige Elemente in der Prävention und Erhaltung der Gesundheit im Alter. Unser Küchenteam legt Wert auf eine gesunde, abwechslungsreiche, saisonale und wohlschmeckende Verpflegung. Die Speisen werden nach den aktuellen Erkenntnissen und unter Einhaltung des Lebensmittel-Gesetzes sowie interner Richtlinien, mit der bestehenden Einrichtung und Infrastruktur im Heim, wirtschaftlich und geschmacksvoll zubereitet. Wir gehen auf individuelle Wünsche ein und servieren auch verordnete Kostformen. Das separate Gastronomiekonzept wird laufend überprüft.

8.6.3 Cafeteria

Bei uns haben Gäste die Möglichkeit, auf Vorbestellung jeden Tag ein feines Menu oder einen Wochenhit zu geniessen. Das Mittagsmenu enthält Suppe, Salat, Hauptgang, Dessert. Serviert wird dieses um 11.30 Uhr. Der aktuelle Wochenmenuplan liegt jeweils auf oder kann bezogen werden.

Angehörige und Freunde der Bewohnerinnen und Bewohner können die Mahlzeiten gemeinsam im Bereich der Cafeteria, des Speisesaals aber auch des Stübli einnehmen. Die Bewohnenden haben die Möglichkeit direkt in der Cafeteria Getränke, Früchte, Gebäck, Dessert, Kioskartikel etc. zu beziehen.

Die Öffnungszeiten der Cafeteria werden jeweils in der Homepage und beim Eingang der Cafeteria publiziert. Allfällige Änderungen werden den Bewohnerinnen, Bewohnern und deren Angehörigen schriftlich angezeigt.

Die Cafeteria wird von Freiwilligen geführt. Die Organisation erfolgt über den Förderverein Alterswohnsitz Urtenen-Schönbühl.

8.6.4 Verpflegung

Unseren Bewohnerinnen und Bewohner möchten wir so lange es die Selbständigkeit erlaubt die Mahlzeiten im Speisesaal servieren. Wir servieren das Mittag- und Abendessen im Speisesaal sowie in zwei Abteilungen. Das Frühstück wird in allen drei Gruppen individuell ab 7.30 Uhr serviert.

Treffpunkt ist auch die Cafeteria sowie im Sommer die Gartenterrasse oder der Sinnesgarten.

Essenszeiten Speisesaal:

Mittagessen ab 11.30 Uhr

Abendessen ab 17.30 Uhr

Essenszeiten Stübli:

Mittagessen ab 11.00 Uhr

Abendessen ab 17.00 Uhr

Die Bewohnerinnen und Bewohner essen pro Abteilung und im Stübli an einem „Familientisch“. Die Verantwortung für den Service auf den Abteilungen liegt beim Pflegepersonal, im Speisesaal bei der Hotellerie. Falls die Bewohnenden Hilfe brauchen beim Essen, ist das Pflegepersonal zur Stelle.

8.6.5 Mahlzeitendienst

Folgende Mahlzeitendienste werden angeboten:

- Heimlieferung (Spitex)
- Mahlzeitendienst für Auswärtige in unseren Sälen (auf Anmeldung)

8.6.6 Reinigung

Das Reinigungspersonal stellt die Sauberkeit von Räumlichkeiten und Umgebung sowie die Erhaltung eines guten Zustandes der zu reinigenden Infrastruktur sicher. Wir bieten einen regelmässigen Turnus der Reinigung für alle öffentlichen Räume und Bewohnerzimmer im Haus. In den Zimmern wird 2x pro Woche eine Unterhaltsreinigung durchgeführt. Nach Möglichkeit immer am gleichen Wochentag.

Die Hygiene im Alterswohnsitz soll die Lebens- und Wohnqualität sowie die Autonomie der Bewohnenden nicht mehr als notwendig beeinträchtigen. Wir respektieren die Privatsphäre in jedem Bewohnerzimmer.

Selbstverständlich handeln wir nach den ökologischen Vorgaben und Richtlinien.

8.6.7 Wäsche

In unserer gut eingerichteten Wäscherei erledigen wir alle Arbeiten des Wäschereikreislaufes selber:

- Einkauf und Patchen der Wäschestücke
- Einsammeln der Schmutzwäsche, korrekte Sortierung und Fleckenvorbehandlung
- Waschen, Trocknen, Bügeln sowie Falten der Wäsche und Kleidung
- Verteilung der Sauberwäsche in die Zimmer und Schränke
- Flickarbeiten
- die Flachwäsche wird extern vergeben.

Bett- und Frottierwäsche und Bettinhalte werden vom Betrieb allen Bewohnerinnen und Bewohnern zur Verfügung gestellt. Die persönliche Bewohnerwäsche wird beim Eintritt gegen Gebühr mit Namen versehen.

8.7 Technischer Dienst und Unterhalt

Der Technische Dienst (TD) gewährleistet die Wartung und den Unterhalt an den technischen, elektrischen und sanitären Anlagen. Er begleitet und überwacht die Ausführung von Renovationen und Sanierungen an den Immobilien und stellt den Unterhalt der Gartenanlagen sowie der weiteren Umgebung sicher. Der TD erbringt bei Bedarf gegenüber den Bewohnerinnen und Bewohnern Unterstützungs- und Hilfeleistungen. Die Dienstleistungen werden insbesondere bei Umzügen, beim Einrichten der Zimmer sowie bei technischen Problemen in Anspruch genommen. Bei Defekten vermittelt er die entsprechende Fachfirma und koordiniert die Arbeiten. Der TD ist verantwortlich für die Funktion aller technischen Einrichtungen. Dazu gehört, Störungen und Defekte soweit als möglich selber zu beheben oder allenfalls die entsprechende Fachfirma beizuziehen.

Anlagen, die insbesondere durch Fachfirmen gewartet werden, sind:

- Lüftungsanlage Küche und Gebäude
- Personen- und Bettenlifte
- automatische Türen
- alle Küchengeräte
- Wäscherei (Waschmaschinen, Trockner und Dampfbügelgerät)
- Storenanlagen

Nachstehend sind weitere Aufgabenbereiche aufgeführt:

- Elektrik
- Stromverteilung
- Lichtruf (Schwesternruf), Telefon- und Störmeldeanlage
- Brandmeldeanlage
- Netzwerkverkabelung
- TV-Anlage
- Pflegebetten
- Heizung (Öl)
- Sanitärinstallationen
- Wasserenthärtungsanlage / Wasserversorgung / Abwasser
- Entsorgung
- Aussenanlagen

8.8 Betriebshygiene

Alle Mitarbeitenden tragen die Verantwortung, durch eine korrekt angewandte, persönliche Produkt- und Betriebshygiene die eigene und die Gesundheit anderer zu erhalten und zu schützen sowie das Wohlbefinden der Bewohnerinnen und Bewohner zu steigern. So durchdringt die Hygienepolitik sämtliche Fachbereiche und Funktionen. Die Leitung fördert die Eigenverantwortung der Mitarbeitenden, unterstützt die Selbstkontrolle und steht hinter einer Aus- und Weiterbildung. Regelmässige Kontrollen garantieren die Einhaltung vorgeschriebener Standards.

9. Betriebsentwicklung

9.1 Chancen und Risiken der Institution

Die Chancen und Risiken werden im Alterswohnsitz mittels SWOT-Analyse (engl. für **S**trengths (Stärken), **W**eaknesses (Schwächen), **O**pportunities (Chancen) und **T**hreats (Risiken)) analysiert. Dies ist unser Instrument der strategischen Planung.

Sie dient der Positionsbestimmung und der Strategieentwicklung unseres Unternehmens.

Chancen sind Möglichkeiten, durch neue und/oder verbesserte Dienstleistungen vorhandene und/oder neue Kunden zu gewinnen oder Stammkunden zu halten. Diese Chancen können durch attraktive Angebote von Mitbewerbern oder durch technologische und wirtschaftspolitische Veränderungen gefährdet sein (Risiken). Sobald die Risiken aus Sicht der Verantwortlichen zu gross werden, sind geeignete Massnahmen einzuleiten. Die Auswahl der Aktionen richtet sich nach der Einschätzung der eigenen Stärken und Schwächen durch die Entscheidungsträger.

9.2 Entwicklungsstrategie für eine erfolgreiche Zukunft

Die Entwicklung unserer Institution richtet sich nach den nationalen- und kantonalen Richtlinien der Heimbranche. Eine gute Infrastruktur sowie geforderte bauliche Massnahmen und Erneuerungen die wir laufend angehen, sind ein wesentlicher Bestandteil dieser Strategie.

Der Reputation des Hauses wird ein grosser Stellenwert beigemessen.

Wir verfolgen auch die Entwicklung der anderen Heime in unserer unmittelbaren Umgebung und überprüfen unsere Strategie stets aufs Neue.

Die Entwicklung der letzten Jahre zeigt, dass wir mit unserer Strategie auf dem richtigen Weg sind.

9.3 Externe Beziehungen

Mit Behörden, Angehörigen, Vereinen, Kirchgemeinden, Parteien, div. Organisationen und anderen Langzeitpflegeeinrichtungen wird ein regelmässiger Austausch und Kontakt gepflegt.

Aktives Networking ist in allen Leitungsstufen wichtig und erwünscht.

10. Umwelt, Ökologie, Nachhaltigkeit

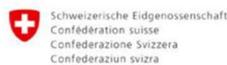
Die Mitarbeitenden setzen sich für Umwelt, Ökologie und Nachhaltigkeit ein. Aus ökologischer Sicht sind die primären Ziele:

- Um die Umwelt schützen und erhalten zu können, werden die Ressourcen geschont, indem Nahrungsmittel, Verbrauchsmaterial, Energie- und Wasserverbrauch etc. optimal eingesetzt oder genutzt werden.

Das Recycling aller möglichen Materialien wird bei uns gross geschrieben. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden darauf aufmerksam gemacht und bei Fehlverhalten darauf hingewiesen. Bei sämtlichen Um- und Neubauten in unserer Institution wird darauf Wert gelegt, dass mit neusten, umweltverträglichen Materialien gearbeitet wird.

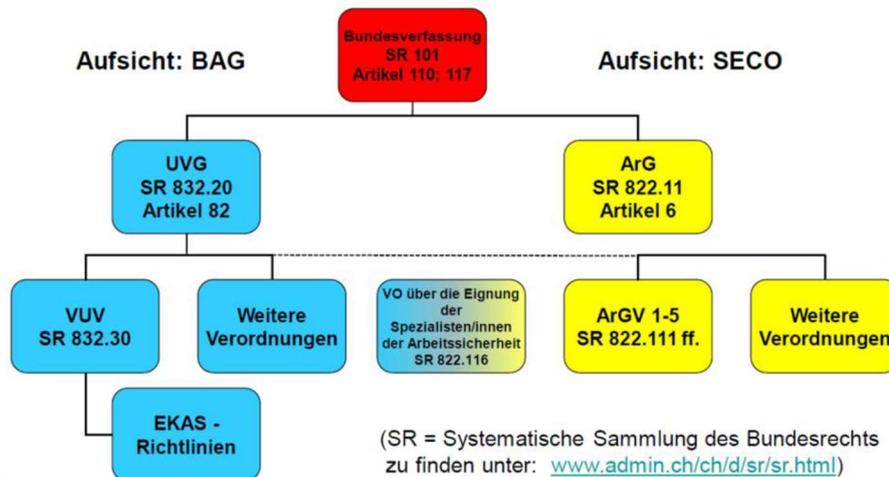
11. Arbeitssicherheit

Wir bekennen uns zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz. Es ist unser Ziel, Unfälle und Krankheiten zu vermeiden. Diesen Grundsatz wollen wir auch in der Freizeit umsetzen. Wir sorgen unter Mitwirkung und Anhörung der Mitarbeitenden dafür, dass durch Information und Motivation ein gesundheits- und sicherheitsförderndes Betriebsklima gewährleistet ist. Die Mitarbeitenden sind bei ihrem Handeln mitverantwortlich für ihre Sicherheit und Gesundheit, auch für die Menschen in ihrer Umgebung. Sie kennen die geltenden Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften, arbeiten aktiv mit beim Erkennen, Melden und Beseitigen von Gefahren. Wo erforderlich werden Spezialisten der Arbeitssicherheit von aussen beigezogen. Wir sorgen durch periodische Überprüfung und Wartung dafür, dass die Arbeitsräume, Anlagen und Betriebseinrichtungen sicher sind. Wir führen eine zweckmässige Dokumentation über die Ereignisse und Vorkehrungen betreffend Arbeitssicherheit und Gesundheit und leiten gegebenenfalls die notwendigen Massnahmen daraus ab. Zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes orientieren wir uns an den EKAS Richtlinien. Als Sicherheitsbeauftragte ist die Leitung Hotellerie verantwortlich. Sie stellt die Umsetzung der EKAS Richtlinien für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sicher. Regelmässige Schulungen und Weiterbildungen sind Bestandteil ihrer Aufgabe.



Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit EKAS

Arbeitnehmerschutz in der Schweiz



11.1 Sicherheit: Krisen und Notfälle

Die Sicherheit unserer Bewohnenden, Mitarbeitenden und Besuchenden gewährleisten wir zu jeder Zeit nach definierten und erprobten Prozessen. Die Leitung Zentrale Dienste ist als Sicherheitsbeauftragte (SIBE) verantwortlich für die regelmässige Überprüfung der notwendigen und zweckmässigen Sicherheitsbestimmungen im Wohn- und Arbeitsbereich (z.B. Brandmeldeanlage, Vorschriften in den Arbeitsräumen, Lager usw.). Wir schulen unsere Mitarbeitenden regelmässig gemäss EKAS-Richtlinien in Bezug auf Sicherheitsfragen (Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Gesundheitswesen).

Die Massnahmenplanung bei Pandemie und Norovirusbefall und andere stark ansteckenden Krankheiten handhaben wir gemäss Hygienekonzept.

Die Mitarbeitenden werden ebenfalls regelmässig zum Thema Brandschutz geschult. Die Brandschutzpläne sind aktualisiert bei der Brandschutzmeldeanlage hinterlegt. Zudem hängt in jeder Etage ein Brandschutzplan öffentlich aus. Mit der Feuerwehr steht man im regelmässigem Kontakt und organisiert gemeinsame Übungen. Alle Fluchtwege sind gekennzeichnet und jederzeit frei. Es findet eine regelmässige Kontrolle durch die Geschäftsführung, der SIBE und dem Technischen Dienst statt.

Der Notfallplan hängt im Personalraum am Huddleboard und in allen Stationszimmern aus.

Notfall- und Alarmplan

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|---------------|--------------------------|---------------|----------------------|---------------|------------------------|------------------|--|---------------|-----------|---------------|---------------------------------------|---------------|---------|---------------|-----------------------|---------------|---------|---------------|---------------------------|--------------|---------------------------------------|---------------|---------|---------------|
| Verhalten bei Unfällen | Verhalten im Brandfall | Verhalten beim techn. Alarm | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ruhe bewahren! | Ruhe bewahren! | Ruhe bewahren! | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Alarmieren nach dem Ampel-Schema <ul style="list-style-type: none"> Schauen, Situation überblicken <ul style="list-style-type: none"> > Was? > Wo? > Wann? > Wieviele? Denken, Gefahr erkennen <ul style="list-style-type: none"> > Gefahr für Helfende? > Gefahr für Patienten? > Gefahr für andere Personen? Handeln <ul style="list-style-type: none"> > Selbstschutz > Unfallstelle absichern > Maschine abschalten > Nothilfe leisten | 1. Alarmieren <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">>Feuerwehrruf: 118</p> 2. Retten <ul style="list-style-type: none"> 2,1> Gefährdete Personen warnen <ul style="list-style-type: none"> > Gefährdete Personen retten > Türen und Fenster schliessen 2,2> Verlassen Sie ruhig das Gebäude <ul style="list-style-type: none"> > Benützen sie immer die Treppen > NIE Aufzüge benützen > Begeben sie sich zum Sammelplatz <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">Sammelplatz: Parkplatz Solbad</p> | 1. Alarmieren <p style="background-color: orange; margin: 5px 0;">Bei technischen Anlagenstörungen im Gebäude:</p> <p>Stutzmann (nicht erreichbar = Albiker) 079 241 41 84</p> <p>sollte niemand erreichbar sein:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Bettenlift: Lüthi Aufzüge</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">062 957 83 70</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Personenlift: AS Aufzüge</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">0848 84 01 56</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Patientenruf: Rufcom</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">062 752 85 18</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Kalteanlagen: Cool SKK</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">031 829 19 22</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Schliessanlage: Delbag/SEA (Schlösser)</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">031 335 85 83</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Pikett:</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">031 335 85 83</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Elektrizität inhouse: Iten Elektro AG</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">031 868 86 88</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Pikett:</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">031 869 01 55</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">EDV: Talus Informatik</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">032 391 90 90</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Pikett:</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">079 435 45 19</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Brandmeldeanlage: Siemens</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">0842 842 013</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Heizung/Wasservers./Sanitär: Krieg AG</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">031 859 03 53</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Pikett:</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">031 859 03 53</td> </tr> </table> | Bettenlift: Lüthi Aufzüge | 062 957 83 70 | Personenlift: AS Aufzüge | 0848 84 01 56 | Patientenruf: Rufcom | 062 752 85 18 | Kalteanlagen: Cool SKK | 031 829 19 22 | Schliessanlage: Delbag/SEA (Schlösser) | 031 335 85 83 | Pikett: | 031 335 85 83 | Elektrizität inhouse: Iten Elektro AG | 031 868 86 88 | Pikett: | 031 869 01 55 | EDV: Talus Informatik | 032 391 90 90 | Pikett: | 079 435 45 19 | Brandmeldeanlage: Siemens | 0842 842 013 | Heizung/Wasservers./Sanitär: Krieg AG | 031 859 03 53 | Pikett: | 031 859 03 53 |
| Bettenlift: Lüthi Aufzüge | 062 957 83 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Personenlift: AS Aufzüge | 0848 84 01 56 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Patientenruf: Rufcom | 062 752 85 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kalteanlagen: Cool SKK | 031 829 19 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Schliessanlage: Delbag/SEA (Schlösser) | 031 335 85 83 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pikett: | 031 335 85 83 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elektrizität inhouse: Iten Elektro AG | 031 868 86 88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pikett: | 031 869 01 55 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EDV: Talus Informatik | 032 391 90 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pikett: | 079 435 45 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Brandmeldeanlage: Siemens | 0842 842 013 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Heizung/Wasservers./Sanitär: Krieg AG | 031 859 03 53 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pikett: | 031 859 03 53 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Notfallnummern <p style="background-color: red; color: white; margin: 5px 0;">Am Tag immer zuerst den Hausarzt kontaktieren!!</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Ärzte</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Dr. Jan Montagne 031 850 19 91</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Ärztentrufruf</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">0900 57 67 47</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Rettungsdienst</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">144</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">REGA</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">1414</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Vergiftung</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">TOX-Zentrum: 145</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Polizei</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">117</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Securitas</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table> | Ärzte | Dr. Jan Montagne 031 850 19 91 | Ärztentrufruf | 0900 57 67 47 | Rettungsdienst | 144 | REGA | 1414 | Vergiftung | TOX-Zentrum: 145 | Polizei | 117 | Securitas | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ärzte | Dr. Jan Montagne 031 850 19 91 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ärztentrufruf | 0900 57 67 47 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rettungsdienst | 144 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REGA | 1414 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vergiftung | TOX-Zentrum: 145 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Polizei | 117 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Securitas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. Löschen <ul style="list-style-type: none"> > Feuer mit Löschdecke, Feuerlöscher oder Nasslöschposten bekämpfen > Sich nie in Gefahr begeben! | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Die Krisenkommunikation erfolgt gemäss der «Checkliste Krisenkommunikation – Leitfaden für Krisenmanagement und Medienarbeit» von Artiset (Curaviva).

12. Partnerschaften und Kooperationen

12.1 Personalwesen

Der Alterswohnsitz verfügt über ein HR, welches sich um das Personalwesen kümmert. Die dazu benötigten Weiterbildungen und Diplome sind vorhanden. Es besteht keine Kooperation oder Partnerschaft mit Dritten.

12.2 Rechnungswesen

Der Alterswohnsitz verfügt über interne Mitarbeiter, die sich um das Rechnungswesen kümmern. Die dazu benötigten Weiterbildungen und Diplome sind vorhanden. Es besteht keine Kooperation oder Partnerschaft mit Dritten.

12.3 Informatik

Unsere Hard- und Software wird von der Firma Talus Informatik betreut. Intern ist die Geschäftsführung für die Informatik erste Ansprechperson.

12.4 Verein Palliative Care

Es besteht keine Kooperation mit einem externen Palliativ-Verein. Das eigene Konzept wird angewandt und nach Bedarf überprüft und angepasst.

12.5 Zivildienst und Zivilschutz

Zivildienstleistende dürfen ihren Dienst im Alterswohnsitz absolvieren. Das vom Bund genehmigte Pflichtenheft sieht vor, dass Zivis 60 % im Bereich der Betreuung, 10 % im TD und der Hotellerie sowie 20 % im Küchendienst eingesetzt werden können. Es dürfen maximal drei Zivis gleichzeitig beschäftigt werden.

Der Zivilschutz ist immer wieder bereit, Dienstleistende in unserer Institution zu platzieren. Wir nehmen aber nur Dienstleistende, wenn es für beide Seiten einen Nutzen bringt. Ein Vertrag mit der regionalen Zivilschutzorganisation besteht nicht, jedoch kennt man sich bestens und bei Bedarf kommt eine Zusammenarbeit unkompliziert zu Stande.

12.6 Förderverein

Der Alterswohnsitz ist in der glücklichen Lage, auf viele freiwillige Helferinnen und Helfer zurückgreifen zu können. So wird beispielsweise unsere öffentliche Cafeteria ausschliesslich von Freiwilligen bedient. Unser Förderverein koordiniert die Einsätze der "Cafeteria-Froue u -Manne" und teilweise auch die Einsätze der Freiwilligen im Bereich der Aktivierung und Beschäftigung. Weiter unterstützt der Förderverein den Alterswohnsitz bei folgenden Aufgaben:

- Finanzielle Unterstützung verschiedener Anlässe für unsere Bewohnenden
- Durchführung von Lotto-Nachmittagen und anderweitige Alltagsgestaltung
- Weitere projektspezifische Leistungen

13. Rechtsgrundlage

Der Alterswohnsitz ist eine Stiftung und hält sich an seine Stiftungsurkunde und an das Organisationsreglement.

Zudem orientiert sich die Stiftung Alterswohnsitz Urtenen-Schönbühl an den geltenden Rechtsgrundlagen, an den kantonalen Richtlinien der Langzeitpflege und nach den Grundlagen der Alters- und Pflegeheime des Kantons Bern.

14. Bewilligung

Das am 10.12.2024 vom Stiftungsrat genehmigte Betriebskonzept ersetzt das Betriebskonzept vom 1.1.2023 und tritt per Beschlussdatum in Kraft.

3322 Urtenen-Schönbühl, 10.12.2024